

MINISTERUL SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional superior, normă întreagă, din cadrul Serviciului Proiecte Fonduri Nerambursabile - Direcția Generală Economică, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Proiecte Fonduri Nerambursabile - aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior**:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfăşura la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 25.07.2022, ora 10^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 24.06.2022 - 13.07.2022, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) și 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Sportului din București, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^{2}) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ şi din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfăşurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Tematică/Bibliografie:

➢ *Bibliografie:*

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II;
3. Hotărârea Guvernului nr. 25/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sportului;
4. Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 202/2002 din 19.04.2002*** republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța 137/2000 din 31.08.2000*** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificărlle și completările ulterioare.
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
10. HG nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
12. Ordonanța de urgență nr.66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

14. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completarile ulterioare;
15. HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a pevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016.

➢ *Tematică:*

1. **Constituția României, republicată;**
   - Principii generale;
   - Drepturile și libertățile fundamentale;
   - Îndatoririle fundamentale;
2. **Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ**
   - Principiile care guvernează conduita profesională a funcției publice;
   - Clasificarea funcțiilor publice;
   - Categorii de funcționari publici;
   - Drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici;
   - Cariera funcționarilor publici;
   - Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
   - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;
3. **Hotărârea Guvernului nr. 25/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sportului** - INTEGRAL;
4. **Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare** - INTEGRAL;
5. **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare** - INTEGRAL;
6. **Legea 202/2002 din 19.04.2002*** republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;**
   - Măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
   - Domeniile în care se aplică măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
   - Principiile care stau la baza egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
   - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
   - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

7. **Ordonanța 137/2000 din 31.08.2000*** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:**
   - Drepturi civile în exercitarea cărora este garantat principiul egalității între cetățeni;
   - Acțiuni ce constituie contravenții;
   - Tipuri de persoane și instituții cu atribuții în aplicarea ordonanței;
   - Noțiunea de discriminare;
   - Noțiunea de hărțuire;
   - Noțiunea de hărțuire morală;
8. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare** - INTEGRAL;
9. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:**
   - Capitolul I - Obiectul reglementat. Definiții;
   - Capitolul II - Managementul financiar al fondurilor europene;
   - Capitolul IV - Prefinanțarea;
   - Capitolul V - Rambursarea cheltuielilor eligibile / Mecanismul decontarii cererilor de plata;
   - Capitolul VI - Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor efectuate la nivelul programelor;
   - Capitolul VII - Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli;
   - Capitolul VIII - Proiecte implementate în parteneriat;
10. **HG Nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:**
    - Capitolul I - Programarea a fondurilor aferente fondurilor europene și a contribuției publice naționale;

- Capitolul III - Prefinanțarea;
- Capitolul IV - Mecanismul decontării cererilor de plata ;
- Capitolul V - Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor efectuate la nivelul programelor operaționale;
- Capitolul VI - Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat;

11. **Hotărârea nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020** - INTEGRAL;
12. **Ordonanța de urgență nr.66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare:**
    - Capitolul I - Dispoziții generale;
    - Capitolul II - Activitatea de prevenire a neregulilor;
    - Capitolul III - Constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli;
    - Capitolul VIII - Abateri si sancțiuni;
13. **Hotărârea 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora:**
    - Capitolul I - Definiții;
    - Capitolul II - Dispozitii generale;
14. **Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completarile ulterioare**
    - Capitolul I - Dispozitii generale;
    - Capitolul II - Reguli generale de participare şi desfăşurare a procedurilor de atribuire;
15. **HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a pevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016:**
    - Capitolul I - Dispoziţii generale şi organizatorice;
    - Capitolul II - Planificarea şi pregătirea realizării achiziţiei publice;
    - Capitolul III - Realizarea achiziţiei publice.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. participă la activitatea de fundamentare și scriere de proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile, în conformitate cu obiectivele specifice ale ministerului;
2. participă la întocmirea cererilor de finanțare pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile, cu respectarea prevederilor ghidului solicitantului / instrucțiunilor / metodologiei / îndrumării metodologice ale autorității de management;
3. își aduce aportul, la scrierea și introducerea în MySmis, atunci cand se impune conform dispozitiilor in acest sens, a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul ministerului;
4. participă la implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul ministerului;
5. elaborează și actualizează procedura de selecție a potențialilor parteneri ai Ministerului Sportului pentru temele de proiecte propuse în vederea depunerii cererilor de finanțare;
6. asigură asistența de specialitate, la nivelul ministerului, a echipelor desemnate pentru scrierea proiectelor și a managerilor de proiect precum și a echipelor de management/implementare, pe parcursul implementării activităților din proiect, la solicitarea acestora;
7. îndrumă și face demersuri în găsirea soluțiilor pentru evitarea dublei finanțări;
8. participă la coordonarea și monitorizarea modului de implementare de către minister, a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambusabile în conformitate cu documentele programatice aprobate de către Comisia Europeană;
9. susține organizarea periodică sau ori de cate ori este necesar a seminariilor, și întâlnirilor de lucru cu personalul implicat în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile, în scopul aplicării unitare a actelor normative nou apărute în domeniu, metodologiilor și principiilor de lucru adoptate pentru atingerea obiectivelor propuse;
10. organizează baza de date financiară inclusiv credite bugetare și de angajament cu proiectele aflate în implementare și finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul ministerului;
11. actualizează permanent baza de date financiare privind proiectele și monitorizează stadiul implementării proiectelor, asigurând managementul integrat;
12. stabilește metodologia și instrumentele de monitorizare și cuantificare a rezultatelor proiectelor implementate de minister (machete raportare, formule calcul, etc.);
13. elaborează rapoarte semestriale asupra situației implementării proiectelor la nivelul sistemului instituțional al ministerului;
14. colaborează cu Serviciul Contabilitate și cu Biroul Financiar și Salarizare din cadrul Direcției Generală Economică, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Proiecte Fonduri Nerambursabile din cadrul ministerului în activitatea de planificare financiară, în vederea cuprinderii în buget a creditelor de angajament si creditelor bugetare necesare implementării proiectelor;
15. centralizează cererile de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare transmise de către echipele de proiect din cadrul ministerului și întocmește anexele privind fundamentarea deschiderii de credite bugetare lunare;
16. întocmește și actualizează evidența creditelor deschise lunar și cumulat, pe total și pe proiecte, precum și evidența creditelor bugetare rămase de deschis pentru fiecare proiect, pe surse de finanțare;
17. transmite, lunar, la Direcția Generală Economică, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și

Proiecte Fonduri Nerambursabile din cadrul ministerului, necesarul de credite bugetare pentru implementarea proiectelor, în baza cererilor de deschidere transmise de către fiecare beneficiar de proiecte şi pentru fiecare proiect în parte;

18. Participă la elaborarea şi punerea în aplicare a măsurilor pentru asigurarea sustenabilitătii proiectelor finalizate;
19. solicită autorităților și instituțiilor naționale cu atribuții de reglementare și control în domeniul proiectelor finanțate din fonduri europene puncte de vedere asupra problemelor apărute pe parcursul derulării proiectelor;
20. participă, cu rol consultativ de specialitate, la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate specific;
21. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor, programelor, protocoalelor, acordurilor naționale sau internaționale încheiate cu privire la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
22. colaborează cu Direcția Generală Juridică, Resurse Umane și Afaceri Europene la elaborarea actelor necesare în litigiile generate de implementarea proiectelor cu finanţare din fonduri europene nerambursabile;
23. realizează și susține la conducătorul ierarhic superior lucrările repartizate;
24. implementează, la nivelul serviciului, sistemului de control intern managerial, precum și măsurile ce decurg din aplicarea Strategiei naționale anticorupție;
25. Răspunde de realizarea corectă şi în termenele prevăzute de lege a sarcinilor de serviciu;
26. Răspunde de confidenţialitatea datelor la care are acces;
27. Respectă Normele de sănătate şi securitate în muncă (NSSM) şi Normele de prevenire şi stingerea incendiilor (PSI);
28. Respectă prevederile din Regulamentul intern, Regulamentul de organizare şi funcţionare, circuitul documentelor, intrucţiuni de lucru, alte regulamente stabilite prin acte administrative de către conducătorul instituţiei;
29. În perioada concediului de odihnă, concediului medical, deplasări sau delegaţii cu perioadă îndelungată, etc., se deleagă îndeplinirea atribuţiilor specifice fișei postului de la ...., consilier superior, către..., consilier superior și către ...., consilier superior, din cadrul Serviciului Proiecte Fonduri Nerambursabile.
30. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de superiorul ierarhic în subordinea căruia sa află, în domeniul de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Nela Olaru - expert clasa I grad profesional superior.